التنظيم الإداري : أنواعه وأنماطه
العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Administrative management: types and models.
The factors influencing educational administration

إدارة و تنظيم برامج التربية الخاصة

المحاضرة 2

ADMINISTRATION OF SPECIAL EDUCATION

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

يسمى أحيانا بتنظيم المعلومات information management لذا وفق Slovensky , Garrie and Paustain (2006) فهو يحتوي على العمليات والموارد المطلوبة لجمع، الاستفادة من، المحافظة على، حماية و استرجاع المعلومات المستخدمة في منظمة ما.

عادة ما يكون قادة هذا التنظيم مسئولين عن التواصل الفعال ، أثاث المكاتب و نظامها ، إجراءات المنظمة، سير العمل، تحليل و تصميم النظم، التشغيل الآلي، تشكيل التحليل، والتحكم بعلاقات الموظفين.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

كما يعتبر التنظيم الإداري بمثابة إدارة المعلومات و تنظيمها من خلال الأفراد. حيث ان المعلومات هي جوهر العمليات الإدارية و الأفراد هم الموارد التي تستفيد من هذه المعلومات و تضيف قيمة لها.

تنظيم المعلومات يخفض التكلفة، يقلل المخاطرات والشك، ويضيف قيمة للمنتجات أو الخدمات الموجودة ، وينتج قيمة جديدة من خلال منتجات أو خدمات قائمة على معلومات جديدة.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

الوظيفة الإدارية هي الجمع المنظم، المعالجة و التخزين و توزيع المعلومات لمتخذي القرار و المدراء في منظمة ما لمساعدتهم على أنهاء مهامهم بالإضافة إلى الأعضاء الآخرين خارج المنظمة.

وتُعد خدمات هذه الوظيفة مقدمة لبقية الوظائف (مثل التسويق، العمليات، الشراء، الموارد البشرية، العلاقات العامة و الاقتصادية) وتحتوي على وظائف داعمة مسئولة عن استيفاء المتطلبات المعلوماتية لمنظمة ما.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

هذا الدور للتنظيم الإداري حيث كانت سابقا مهمة التنظيم الإداري هي الإشراف على الموظفين في وظائف مكتبية أو إدارية.

مسئولية و سلطة قادة هذا التنظيم مفوضة من أعلى مستوى في الإدارة، حيث يقوم قادة هذا التنظيم الذي يُعد له وظيفة داعمة بضمان ان الأنشطة الإدارية تسير بيسر و تضيف إلى الإدارة الفعالة للمنظمة.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

مسميات قادة هذا التنظيم يختلف وفق المنظمات التي يعملون بها وذلك على النحو التالي :

Administrative office manager مدير المكتب الإداري/ administrative manager المدير الإداري/

office administrator مدير المكتب/ office support manager مدير مكتب الدعم/

director of administration مدير الإدارة/ director of administrative services مدير الخدمات الإدارية.

دورهم الرئيسي هو تمكين مدراء منظمة معينة على إدارة المنظمة بنجاح من خلال تقديم المعلومات التي تساعدهم على اتخاذ قرارات جيدة .

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

لا توجد منظمة مدارة بدون معلومات دقيقة و لها علاقة و ترد بالوقت المناسب يمكن استغلال هذه المعلومات من أجل اتخاذ قرارات.

هذه المعلومات تختلف عن البيانات حيث ان البيانات هي مجموعة من الحقائق (كلمات أو أرقام) حول الأشياء ، الأفراد ، و الأحداث و هي المواد التي لم يتم معالجتها و تُعد استعداد لكي تتحول إلى معلومات.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

Lessing & Scheepers (2006)

البيانات : يعتبروها القياسات الموضوعية لخصائص الكينونة (مثل الاحداث ، الأشياء ، الأفراد و الأماكن).

المعلومات : هي البيانات التي تحويلها إل محتويات لها قيمة و مفيدة للمستخدمين في وقت معين لهدف معين و مقدمة في صيغة معينة حيث انها تُعد مواد مهمة و ذات قيمة تستخدم لاتخاذ القرارات

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- مفهومه :

نظام المعلومات هو مجموعة من الأفراد، الإجراءات، الموارد التي تجمع وتحول و تنشر المعلومات في منظمة ما. حيث ان هناك نظام معلومات يدوي (ورقة و قلم) غير سمي (شفهي) و قائم على الكمبيوتر (باستخدام تقنية المعلومات).

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- دور التنظيم الإداري :

الإدارة العامة، الإدارة، التسويق، العمليات، الشراء، الموارد البشرية، العلاقات العامة و الاقتصادية

رغم أن الهدف الأساسي هو نظام إدارة المعلومات إلا أنه يغطي شبكة السجلات لمنظمة ما و يزود المعلومات لأهداف إدارية.

هي لا تقوم بإنتاج الدخل للمنظمة لكنها تقدم خدمة ودعم متخصص لوظائف الأفراد و المنظمات مما يمكن المنظمات من أن تصبح فعالة من حيث التكلفة وهي تريح الأفراد من كثير من المسئوليات الإدارية لتمكنهم من الانتباه إلى أمور أكثر أهمية.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- حددت Michigan Department of Civil Services (2008) أدوار مدير التنظيم الإداري بالتالي:
  - تحليل تأثير التشريعات.
  - عقد اجتماعات مع الموظفين.
  - اختيار و تعيين الموظفين و ضمان فرص وظيفية عادلة في التوظيف و الترقيات.
  - التعرف على احتياجات الموظفين التطويرية و التأكد من الحصول على التدريب.
  - ضمان المحافظة على علاقات العاملين و ظروف العمل.
  - المحافظة على السجلات و إعداد التقارير وضمان المراسلات المتعلقة بالعمل.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- حددت Michigan Department of Civil Services (2008) أدوار مدير التنظيم الإداري بالتالي:
  - يخطط، ينظم ، يوجه و يتحكم بالأنشطة الإدارية
  - يصيغ البرامج و الخطط و السياسات الحالية و المستقبلية.
  - ينسق العمل من خلال تحديد مواعيد للمهمات و توجيه عمل المشرفين و المرؤوسين.
  - يوجه عملية مراجعة القوانين و الضوابط و الإجراءات التي تقابل التغييرات في الضوابط أو السياسة.
  - يطور اقتراحات متعلقة بالميزانيات لخدمة الموظفين، لنفقات رأس المال، الأجهزة و الأدوات.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- أهداف مدير التنظيم الإداري :
  - ضمان أن أنشطة المنظمة مصممة لزيادة إنتاجية الفرد و الوحدة.
  - يزود إدارة فعالة للمعلومات في المنظمة مثل إدارة المعلومات التي تطلبها المنظمة لتتمكن من العمل و تأدية وظيفتها.
  - للمحافظة على معايير كمية و كيفية مثلا تساعد هذه المعايير العاملين على معرفة كمية و كيفية الإنتاجية ليوم.
  - توفير بيئة عمل فيزيائية و عقلية مقبولة مثلا توفير مكاتب للعاملين

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- حددت Michigan Department of Civil Services (2008) مهارات و معارف مدير التنظيم الإداري بالتالي:
  - معرفة عميقة بالقوانين الحكومية و العمليات التشريعية المتعلقة بالعمل.
  - معرفة عميقة بالتراث الفكري المتعلق بمجال العمل.
  - معرفة عميقة بتقنيات التدريب و الإشراف.
  - معرفة عميقة بالسياسات و الإجراءات.
  - من خلال المعرفة بمبادئ و تقنيات التنظيم الإداري متضمن التنظيم، التخطيط، التوظيف، التدريب ، إعداد التقارير و الميزانيات.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- حددت Michigan Department of Civil Services (2008) مهارات و معارف مدير التنظيم الإداري بالتالي:
  - معرفة بالإدارة العامة.
  - معرفة بقضايا الموارد البشرية.
  - القدرة على تحليل و تقييم الحقائق و السوابق في عملية اتخاذ القرار.
  - القدرة على صياغة السياسات و الإجراءات بالاعتماد على معلومات مفاهيمية.
  - القدرة على تأسيس و المحافظة على العلاقات بين الجميع بفعالية.
  - القدرة على التواصل الفعال.

(Ferreira et al. , 2009)

التنظيم الإداري
Administrative management

- أهداف مدير التنظيم الإداري :
  - المساعدة في تعريف المهام و المسئوليات للموظفين التابعين للمنظمة و التنظيم الإداري»
  - لتطوير وسائل تواصل جيد بين الموظفين الذين يتبعون للتنظيم و في بقية المنظمة مثل توفير قائمة البريد الالكتروني للموظفين.
  - مساعدة الموظفين المحافظة على مستوى مرتفع من الفاعلية و الكفاءة مثلا يتم تحديد الأهداف للموظفين مع توضيح الإجراءات و المعايير التي تحدد كيفية أنهاء مهمة محددة ثم قياس المهمة في ضوء المعايير الموضوعة.
  - تنمية الإشراف على الموظفين.

(Ferreira et al. , 2009)

أنشطة التنظيم الإداري
Administrative management activities

- أنشطة التنظيم الإدارية :
- معالجة المعلومات Handling information: بجميع أشكالها من خلال معالجة البريد ، فهرسة ، اكمال ، تصوير و نسخ و آلية العمل. يمكن ان تتضمن الاستقبال ، معالجة الكلمات ، التواصل كتابيا ، التكلفة ، التحكم بالمصارف ، المحاسبة و إدارة الحسابات و التنظيم
- الالمام و فهم كافة الجوانب في المنظمة. أيضا فهم عميق لوظائف المنظمة الأخرى لأداء العمل بكفاءة و بدقة. Quible (2005) أشار إلى أهمية المعرفة المتخصصة بتبسيط العمل ، تحليل الوظائف ، قياس العمل ، معايير العمل ، إدارة السجلات ، تصميم الاستمارات ، معالجة البيانات ، تقييم العمل ، تجهيز المكاتب ، التحكم بالتكلفة ، تشجيع و مكافأة الأداء، اختيار الموظفين ، تطوير الإنتاجية ومعالجة الكلمات.

(Ferreira et al. , 2009)

أنواع التنظيم الإداري
Administrative management types

التنظيم الرسمي Formal

التنظيم الذي يستند على قوانين المنظمة ولوائحها و يسعى إلى تحقيق أهدافها.

التنظيم غير الرسمي Informal

هي شبكة العلاقات الشخصية والاجتماعية التي تتولد بين الموظفين

(العامري، 2013)

أنواع التنظيم الإداري
Administrative management types

مزايا التنظيم Formal الرسمي

- يوفر فرصة تدريبية للعمل على الأنشطة الإدارية
- يحدد العلاقات بين الرؤساء و المرؤوسين بوضوح ودقة
- يحدد بدقة أدوار كل الموظفين في المنظمة
- تسريع في عملية اتخاذ القرار
- تحقيق التعاون بين الموظفين

مزايا التنظيم Informal غير الرسمي

- يحقق إشباع الحاجات النفسية
- يزيد من قوة العلاقات بين أفراد المنظمة
- يزيد من التماسك بين أفراد المنظمة و يتغلب على الخلل في المنظمة

(العامري، 2013)

أنواع التنظيم الإداري
Administrative management types

سلبيات Formal
التنظيم الرسمي

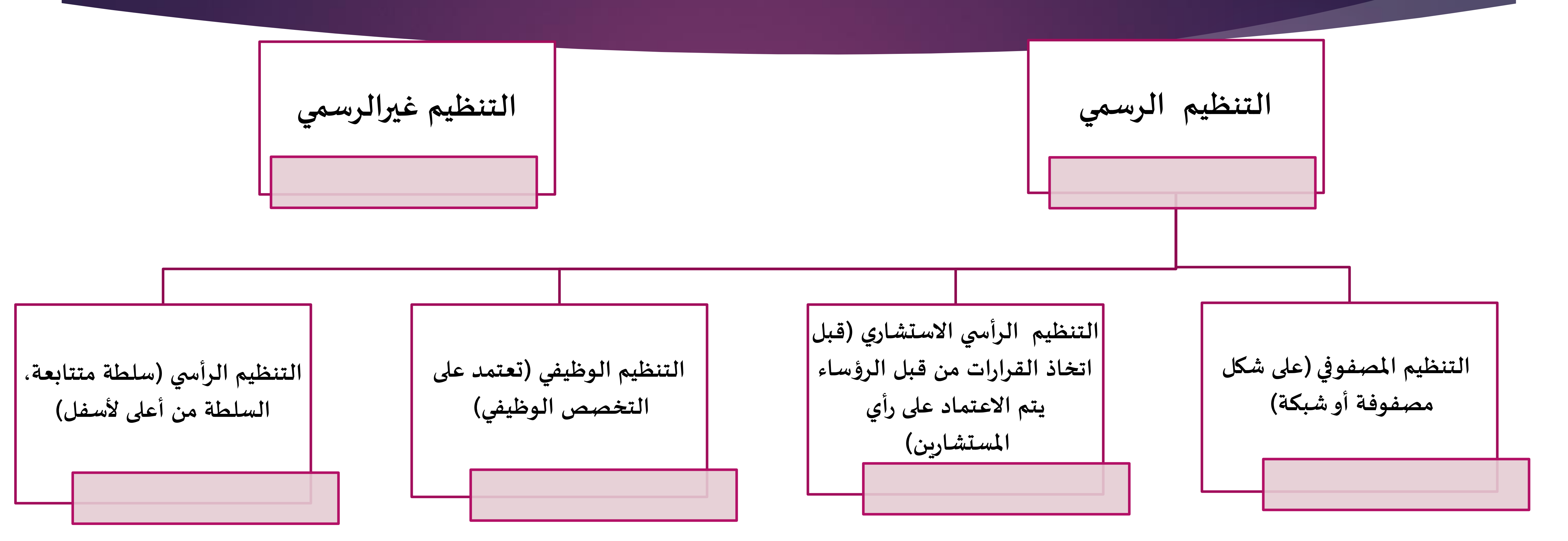
- لا يشجع على توزيع المهام بين الموظفين
- يلقي العبء الأكبر على الرؤساء.
- نقص المرونة.
- السلطة بيد بعض الرؤساء قليلي الخبرة.
- عدم وضوح السلطة.
- تأخير انجاز العمل.

سلبيات Informal
التنظيم غير الرسمي

- قد تكون هذه العلاقات سبب في التمرد.

(العامري، 2013)

أنواع التنظيم الإداري
Administrative management types



(العامري، 2013)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية

Factors affecting the educational administration

- المهارات
  - مهارات إدارية Management Skills:

المهارة في إتمام العمل بكفاءة و سرعة ودقة من خلال تنمية الخبرات و التجارب و الممارسات و المعارف المرتبطة بمجال العمل و كيفية أداءه بفاعلية.

  - مهارات تصورية Conceptual Skills:

المهارة في اكتشاف المشكلات و حلها و المهارة على الابتكار و التجديد في حل المشكلات ،كما أنها تتعلق بالمهارة في تخطيط العمل وتوقع الأحداث من خلال تصور التربية كوسيلة تربط النظام التعليمي بالمجتمع وتخدمه.

(سليمان و مراد ،2013)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- المهارات
  - مهارات فنية Technical skills:

المهارة في اختيار و استخدام الطرق و الأساليب التي تساعد على تحقيق الأهداف و ممارسة العمل بفاعلية و عادة ما تستند هذه المهارات على أسس علمية.

  - مهارات إنسانية Humanistic skills:

هي المهارات التي تحقق نجاح تعامل الرؤساء مع المرؤوسين وهي تقوم على التعرف على احتياجات المرؤوسين كأفراد و جماعات و تنمية مهارات التواصل اللفظي و غير اللفظي و ادراك و الإحساس بمشاعر الآخرين.

(سليمان و مراد ،2013)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- عوامل سكانية Domestic factors :

وترتبط بالتركيز السكاني في أحد المناطق والتركيبة السكانية وتوزيعهم و فق العمر و الجنس والتنبؤ المستقبلي للعدد وخطة المجتمع بعيدة المدى ، مما يترتب عليه تأثير على حجم المؤسسات التعليمية وطاقاتها الاستيعابية و الإمكانات البشرية و المادية المتوفرة لها.

(محمد، 2012)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- عوامل اقتصادية Economical factors :

الدخل القومي و النمو الاقتصادي للمجتمع و الموارد الادية المتوفرة لقطاع التعليم و الفرص المهنية المتاحة على المدى البعيد يؤثر على الإدارة التعليمية من حيث التخطيط بما يتوافق مع احتياجات ومصادر المجتمع الاقتصادية.

(محمد، 2012)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- عوامل القوى و الضغوط الاجتماعية Social pressure and power:

وترتبط بتركيبة المجتمع و احتياجاته المتغيرة مثل مستوى طموح الأهالي و توقعاتهم المرتفعة من المؤسسات التعليمية ، التغير في الاتجاهات السائدة نحو التعليم و ميادينه ، التغيير في الاتجاهات المرتبطة بتعليم الجنسين و في أهداف التعليم.

(محمد، 2012)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- عوامل اجتماعية Social factors:

وتؤثر عوامل مثل تقبل المجتمع للتربية و ميادينها ونوعية الحراك الاجتماعي و طبيعة المجتمع وخصائص النظام الاجتماعي على الإدارة التعليمية و توجهاتها.

(محمد، 2012)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- عوامل طارئة كالكوارث و الحروب Emergent factors (e.g. wars and natural catastrophes) :

تؤثر الحروب و المواجهات الأمنية و الكوارث الطبيعية على الإدارة التعليمية من حيث توفر الموارد البشرية والمادية ، التركيبة السكانية و الاجتماعية واختلاف احتياجات المتعلمين.

(محمد، 2012)

العوامل المؤثرة في الإدارة التعليمية
Factors affecting the educational administration

- العوامل المحيطة :

- العوامل التشريعية و السياسية Legislative and political factors

تُعد التشريعات الدولية و المحلية هي المحدد الرئيسي لشكل التربية و نظامها ونوعها و أهدافها، كما أنها تتحكم بالمناهج والبرامج التربوية و برامج إعداد المعلمين.

المراجع
REFERENCES

- E. J. Ferreira, A. W. Erasmus, D. Groenewald (2009) Administrative Management . 2nd edition. Cape Twon: Juta and company Ltd.

- العامري، محمد (2013) أنواع التنظيم ، مقال بتاريخ 25-ابريل-2013 تم استرداده بتاريخ سبتمبر 2014 من موقع موسوعة تعلم معنا مهارات النجاح http://www.sst5.com/readArticle.aspx?ArtID=1231&SecID=77

- محمد ، عبدالصبور (2012) الإدارة و الاشراف في التربية الخاصة ، الطبعة 2 ، الرياض : دار الزهراء